



INFORME DE REVISIÓN
Licitación ID 2905-37-LE19
Sistemas Modulares de Computación
Ilustre Municipalidad de Lanco
Martes 25 de agosto de 2020

AL SEÑOR(A):
NELSON ABARCA SEPÚLVEDA
DIRECTOR DE CONTROL
I. MUNICIPALIDAD DE LANCO

La Dirección de Control Interno, a través de sus facultades de fiscalización consignadas, entre otros, en el Título I, Párrafo IV, Artículo 29 letra b) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades sobre **“Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal”** y en el Título IV, número 2, letra f) del Plan Anual de Auditoría y Fiscalización respecto a **“Emitir informes relativos con la revisión selectiva de las operaciones económico-financieras del municipio”**, por lo que, por medio del presente, me permito enviar a usted informe de revisión de la **Licitación Pública ID 2905-37-LE19** denominada **“Mantenimiento, arriendo y provisión de sistema de información de la gestión municipal y servicios traspasados”**, en lo que concierne al presupuesto asignado para la ejecución del contrato tras la presentación de una modificación presupuestaria por M\$12.000.- al Concejo Municipal, proceso que ha dado como resultado las siguientes observaciones:

1.- Como cuestión previa, es dable indicar que con fecha 01 de julio del año 2019, entre la Ilustre Municipalidad de Lanco y el Proveedor Sistemas Modulares de Computación Limitada, se suscribe el contrato de suministros antes individualizado y que fue aprobado por el Decreto Exento 2.490 de fecha 08 de julio de esa misma anualidad, por un monto mensual de \$1.942.080.- (un millón novecientos cuarenta y dos mil ochenta pesos) IVA incluido, siendo la Unidad de Administración y Finanzas la contraparte técnica a través de la Unidad de Informática en calidad de ITE, tal como lo menciona el punto QUINTO del referido contrato y cuya duración es de dos años a contar del día 01 de julio 2019 y hasta el 30 de junio del año 2021, debiendo el gasto que se origine al tenor del contrato, imputarse a los ítems 2152209006 **“Arriendo de Equipos Informáticos”** y al ítem 2152211003 **“Servicios Informáticos”** del presupuesto municipal vigente para el año 2019. **Sin embargo, es dable mencionar que no se indica la proporción mensual de imputación del gasto en cada ítem.**

2.- Así, recabados los antecedentes de la materia en estudio, es dable indicar que al 25 de agosto de 2020, el ítem 2152211003 **“servicios informáticos”** al cual, en efecto, se cargan los gastos originados del arriendo del sistema SMC, posee un saldo presupuestario de \$800.220.- (ochocientos mil doscientos veinte pesos), faltando aún cinco meses para finalizar la actual anualidad, por lo que éste ítem presenta un déficit técnico para hacer frente a las obligaciones contraídas, tal como se muestra en la siguiente captura de pantalla obtenida desde el módulo Contabilidad del sistema SMC:

Consulta al Presupuesto cuentas de gastos

Consulta al Presupuesto por Cuenta Gastos Año: 2020

Plan de Cuenta	Buscador	Detalle Cuenta
21522 C x P Bienes y Servicios de Consumo		Cuenta: 2152211003
2152201 Alimentos y Bebidas		SubTit: C x p bienes y servicios de consumo
2152202 Textiles, Vestuario y Calzado		Item: servicios técnicos y profesionales
2152203 Combustibles y Lubricantes		Asignac: servicios informáticos
2152204 Materiales de Uso o Consumo		SubAsig:
2152205 Servicios Básicos		
2152206 Mantenimiento y Reparaciones		
2152207 Publicidad y Difusión		
2152208 Servicios Generales		
2152209 Arrendos		
2152210 Servicios Financieros y de Segur		
2152211 Servicios Técnicos y Profesional		
2152211001 Estudios e Investig		
2152211002 Cursos de Capacitac		
2152211003 Servicios Informáticos		
2152211999 Otros		
2152212 Otros Gastos en Bienes y Servid		

Totales		SubPgr
Presup. Inicial	18.000.000	TODOS
Modificaciones	-1.500.000	1
Total	16.500.000	2
Obligado	15.699.780	3
Preobig x Oblig.		4
Devengamientos	15.699.780	5
Saldo	800.220	6
		TODOS
		C.Costo

25/08/2020 11:49

Consultas Salir

*Fuente: módulo contabilidad, sistema SMC al 25.08.2020.

3.- Referido entonces a las disponibilidades presupuestarias, es dable indicar que si bien las Bases Técnicas y Administrativas (aprobadas por el Decreto Exento 2.037 de fecha 12 de junio del 2019) no consignan de manera explícita el presupuesto disponible para la contratación de los servicios, si se encuentra estipulado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria emitido por el Director de Administración y Finanzas de fecha 14 de mayo de 2019 y que indica los presupuestos disponibles por todo el periodo de duración del contrato, conforme se señala a continuación:

a) **Año 2019:** período comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre de dicho año se destina un presupuesto de M\$9.600.- con un gasto mensual de M\$1.600.-

b) **Año 2020:** período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de dicho año se destina un presupuesto de M\$20.400.- con un gasto mensual de M\$1.700.-

c) **Año 2021:** período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de dicho año se destina un presupuesto de M\$10.800.- con un gasto mensual de M\$1.800.-

4.- Al tenor de lo expuesto en el punto tres, el ítem 2152211003 "Servicios Informáticos" tiene un presupuesto 2020 asignado de \$18.000.000.- (lo que no es concordante con el presupuesto indicado en el Certificado de Disponibilidad de Presupuestaria), habiendo, a la fecha de obtención del reporte, un devengamiento por \$15.699.780.-, quedando un saldo presupuestario de \$800.220.- por lo que, efectivamente no quedan recursos disponibles para seguir dando cobertura a los servicios, por ende, y dado el monto mensual del contrato, se ha de inyectarle recursos mediante una modificación presupuestaria por un monto estimado de \$12.000.000.-

5.- Lo anterior, a juicio de este auditor, se produce por dos situaciones. En primer término por una incorrecta planificación presupuestaria, y por otra parte por el pago de facturas 2019 con presupuesto 2020, según paso a señalar:



a) El monto mensual del contrato fue fijado en \$1.942.080.- IVA Incluido (monto mensual mayor al indicado en el certificado de disponibilidad presupuestaria), por lo que anualmente el contrato tiene un costo de \$23.304.960.- (mayor a lo consignado en el certificado) y no los \$18.000.000.- asignados en el presupuesto 2020, por lo que dicho ítem se creó desfinanciado, presentando un déficit de \$5.304.960.-, situación que pudo ser prevista teniendo en cuenta el contrato que data de julio del año 2019 y el certificado de disponibilidad presupuestaria que data de mayo de 2019, éste último erróneamente emitido ya que las cifras no son concordantes entre los documentos analizados.

b) Por otro lado, es dable indicar que se realizó el pago de 02 facturas del año 2019 con presupuesto 2020 por un monto total de \$3.884.160.-, lo que contribuyó al déficit en el ítem en estudio, las cuales se individualizan a continuación:

- Factura N° 117413 de fecha 31 de octubre de 2019 por un monto de \$1.942.080.- pagada con Decreto de Pago N° 1106 de fecha 26 de mayo de 2020.
- Factura N° 117846 de fecha 19 de diciembre de 2019 por un monto de \$1.942.080.- pagada con Decreto de Pago N° 126 de fecha 26 de enero de 2020.

6.- Adicionalmente, y en relación con la letra b) del punto anterior, en entrevista sostenida con la encargada de la Unidad de Adquisiciones, se indagó respecto al proceso de recepción de facturas, quien mencionó que el procedimiento general se origina en la Unidad de Bodega con la recepción de los bienes que traen consigo la correspondiente factura para su ingreso al sistema de Bodega e Inventarios, para posteriormente ésta unidad derivar dichas facturas a la Oficina de Partes del municipio para su ingreso formal (habiendo además algunas facturas que ingresan directamente a ésta unidad de Partes) siendo anotadas en un cuaderno de registros y, posterior a ello, ser derivadas a la María Elena Silva quien realiza un segundo registro de las facturas para luego ser enviadas a la Unidad de Adquisiciones, instancia en la cual son anexadas a los expedientes de compras y devueltas nuevamente a Bodega con la finalidad de que el encargado le incorpore el respectivo comprobante de salida de materiales y, una vez realizado, se devuelven a la unidad de adquisiciones para validar el proceso y pasar finalmente, una vez validado, a la Unidad de Finanzas para la tramitación del pago de dichas facturas.

Al tenor de lo anterior y revisados los Manuales de Procedimientos de Bodega, Adquisiciones y Contabilidad, no se evidenció que el proceso anterior se encuentre escriturado, por tanto, responde a un trabajo “reiterativo”, “mecánico” o de “costumbre” que realizan todas las unidades involucradas.

Finalmente, se indagó respecto a las facturas electrónicas por concepto de servicios, indicando la encargada de la Unidad de Adquisiciones que actualmente no existe un funcionario habilitado con los permisos y clave del Servicio de Impuestos Internos que se encargue periódicamente de pesquisar las facturas por este concepto y procesarlas de manera oportuna evitando situaciones como las descritas en la letra b) del punto cinco de éste informe, es decir, pagando facturas con meses de desfase o de periodos anteriores por no haber sido tramitadas en la oportunidad debida, situación que se subsanaría asignando un funcionario para el efecto, siendo además relevante lo indicado por la entrevistada respecto a que las facturas electrónicas por servicios ingresan a correos electrónicos de distintos funcionarios de la unidad de finanzas, por lo que gestionar su recepción en tiempo y forma no es actualmente viable, quedando en calidad de “documento extraviado”, generando que su pago no sea tramitado en tiempo, forma y oportunidad.



REPÚBLICA DE CHILE
XIV REGIÓN DE LOS RÍOS
I. MUNICIPALIDAD DE LANCO
DIRECCIÓN DE CONTROL



7.- Otro tenor indagado por el suscrito, dice relación con el proceso de pago de facturas a proveedores, el cual se encuentra descrito y desarrollado en el *Manual de Procedimientos de Emisión, Tramitación y Revisión Decretos de Pago Municipales*, sancionado por el Decreto Exento 2.264 de fecha 07 de junio del año 2018, el cual, en términos generales, delimita las funciones que debe desarrollar cada unidad interviniente (adquisiciones, contabilidad, Finanzas, Control, Alcaldía, Secretaría Municipal y Tesorería) en cada etapa del proceso de pago que abarca desde la elaboración del Decreto hasta su pago.

8.- Conclusiones: a la luz de los hallazgos detectados, éste revisor sugiere que la Dirección de Administración y Finanzas se pronuncie sobre el por qué las facturas año 2019, no habiéndose ingresado en su oportunidad, no fueron reconocidas como deuda flotante y cargadas al ítem respectivo, dado que distorciona el presupuesto 2020; en segundo lugar se observa que no existe un procedimiento claro y establecido respecto a la recepción de facturas electrónicas de servicios y que llegan a correos institucionales diferidos, además de asignar a un funcionario responsable de gestionar dichas facturas a fin de evitar pagos atrasados de documentos; y, finalmente, la Secretaría Comunal de Planificación SECPLAN, deberá corregir la incorrecta planificación presupuestaria que originó un déficit técnico y que necesaria y obligadamente se traduce en una modificación presupuestaria a fin de inyectar recursos al ítem 2152211003 con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con Sistemas Modulares de Computación Limitada al tenor del contrato suscrito.

Sin otro particular,



Jorge Muñoz Ortiz
Auditor
Dirección de Control